(EB90-N-08.007)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(Contadoria Geral/1841)

NORMAS PARA A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DOS GRUPOS DE COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

1ª Edição

2021



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(Contadoria Geral/1841)

PORTARIA Nº 144-SEF/C Ex, DE 19 DE JULHO DE 2021.
EB: 64689.006205/2020-41

Aprova as Normas para a Organização e o Funcionamento dos Grupos de Coordenação e Acompanhamento de Licitações e Contratos de Bens e Serviços Comuns (EB90-N-08.007), 1ª Edição, 2021.

O **SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS**, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Inciso VI do art. 12 do Regulamento da Secretaria de Economia e Finanças (EB10-R-08.001), 1ª Edição, 2020, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 457, de 6 de maio de 2020, resolve:

Art. 1º Ficam aprovadas as Normas para a Organização e o Funcionamento dos Grupos de Coordenação e Acompanhamento de Licitações e Contratos de Bens e Serviços Comuns (EB90-N-08.007), 1ª Edição, 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 2 de agosto de 2021.

Gen Ex LOURIVAL CARVALHO SILVA
Secretário de Economia e Finanças

FOLHA DE REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Art.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I - Da Finalidade..........1º

Seção II - Das Definições..........2º

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Da Coordenação..........3º

Seção II - Da Organização..........4º/6º

Seção III - Do Funcionamento dos GCALC..........7º/13

Seção IV - Das Restrições..........14

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS..........15/16

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES..........17/18

CAPÍTULO V - DAS PRESCRIÇÕES FINAIS..........19/23

NORMAS PARA A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DOS GRUPOS DE COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º As presentes Normas têm por finalidade regular a organização e o funcionamento dos grupos de coordenação e acompanhamento de licitações e contratos de bens e serviços comuns (GCALC), no âmbito do Comando do Exército.

Seção II
Das Definições

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, são adotadas as seguintes definições:

I - Ata de Registro de Preços (ARP) - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

II - bens e serviços comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - Documento de Formalização de Demanda (DFD) - documento inicial, assinado pelo requisitante, para dar início a um processo de aquisição ou contratação de serviços e que explicita a necessidade da contratação pela Unidade Gestora (UG);

IV - Estudo Técnico Preliminar (ETP) - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

V - Grupo de Coordenação e Acompanhamento de Licitações e Contratos de Bens e Serviços Comuns (GCALC) - grupo de UG do Comando do Exército, constituído com a finalidade de centralizar as aquisições de bens e serviços comuns, gerar economia do processo administrativo, potencializar a economia de escala, adquirir produtos de melhor qualidade, dentre outros;

VI - Intenção de Registro de Preços (IRP) - procedimento disponível no sítio eletrônico oficial de compras do Governo Federal, para registro e divulgação dos itens a serem registrados;

VII - Plano de Contratações Anual (PCA) - instrumento de governança, elaborado anualmente pelas Organizações Militares (OM), contendo todas as contratações, formalizadas em DFD, que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico (plano de gestão) e subsidiar a elaboração da respectiva Lei Orçamentária do Comando do Exército;

VIII - Sistema de Registro de Preços (SRP) - conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e à aquisição e locação de bens para contratações futuras;

IX - Unidade Gestora Gerenciadora (UGG) - OM com autonomia administrativa plena, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ARP dele decorrente (órgão gerenciador);

X - Unidade Gestora Participante (UGP) - OM com autonomia administrativa plena, que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a ARP (órgão participante); e

XI - Unidade Gestora Não Participante (UGNP) - OM com autonomia administrativa plena, que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e adere à ARP, desde que atendidos os requisitos destas Normas (órgão não participante).

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Da Coordenação

Art. 3º Em toda guarnição haverá um coordenador-geral do(s) GCALC.

§ 1º O comandante da guarnição será o coordenador-geral do(s) GCALC.

§ 2º Caso o comandante da guarnição seja oficial-general, a critério deste, poderá ser delegada a função de coordenador-geral do(s) GCALC, mediante publicação em boletim interno (BI).

§ 3º Em guarnições onde existam mais de um GCALC, cada um deles terá um coordenador, designado pelo coordenador-geral, que poderá ser ou não um integrante das UG que o constituem.

§ 4º O coordenador-geral poderá acumular sua função com a coordenação de um ou mais GCALC.

Seção II
Da Organização

Art. 4º Nas guarnições com mais de uma UG, deverá ser estabelecido, pelo menos, um GCALC.

Art. 5º UG de guarnições distintas poderão integrar um GCALC, para determinadas licitações, desde que seja comprovada a vantajosidade da participação, mediante autorização do coordenador-geral.

Art. 6º A composição das UG integrantes do(s) GCALC deverá ser publicada no BI da OM do Comandante da Guarnição.

Seção III
Do Funcionamento dos GCALC

Art. 7º As licitações para a aquisição de bens e contratações de serviços comuns serão realizadas, preferencialmente, de forma centralizada, por meio do SRP, mediante coordenação do(s) GCALC.

Parágrafo único. As UG que possuírem demandas específicas, mediante autorização do coordenador-geral, poderão realizar licitações de bens e serviços comuns, desde que o objeto não coincida com outros processos sob coordenação do(s) GCALC.

Art. 8º As UG integrantes de GCALC devem designar um oficial de ligação, preferencialmente o Ch SALC, para realizar os contatos com o respectivo coordenador.

Art. 9º Para cada licitação, será designada uma UGG, devendo as demais UG interessadas figurarem como UGP do certame licitatório, conforme suas necessidades.

§ 1º A adesão à ARP de UGNP para as licitações realizadas pelos GCALC, além da autorização da UGG, deverá ser precedida de autorização do coordenador-geral, publicada em BI.

§ 2º Não deverão ser aceitas IRP de órgãos civis, de outras Forças Armadas ou de órgãos de segurança pública.

§ 3º Em caráter excepcional, comprovada a vantajosidade da participação, será autorizada pelo coordenador-geral, com publicação em BI, a participação de UG que não integre o GCALC.

Art. 10. As demandas das UG devem:

I - basear-se no histórico de aquisições de anos anteriores, no movimento de almoxarifado, em justificativas plausíveis para aumento de demanda, consolidando essas informações nos respectivos DFD, PCA, ETP, dentre outros documentos; e

II - estar de acordo com a capacidade de empenho e expectativa da dotação orçamentária.

Art. 11. Os representantes das UG integrantes de GCALC reunir-se-ão periodicamente, conforme calendário divulgado pelo coordenador-geral, com vistas a:

I - consolidar os planos de contratações anuais do GCALC;

II - coordenar as atividades das UGG e UGP em cada licitação;

III - estabelecer um calendário geral, com os prazos para a execução dos procedimentos licitatórios e a previsão dos períodos para a entrada em vigor das ARP;

IV - acompanhar o andamento de cada processo;

V - avaliar o cumprimento de metas estabelecidas, por meio de indicadores de desempenho;

VI - avaliar a efetividade e a economicidade das contratações integradas; e

VII - propor melhorias dos processos adotados.

Parágrafo único. O planejamento das licitações realizadas no âmbito dos GCALC deve observar o prazo de vigência das ARP, de maneira a não existir solução de continuidade na disponibilidade de aquisição de bens e contratação de serviços para as UG integrantes do grupo.

Art. 12. Na elaboração do ETP, do Termo de Referência (TR) e demais documentos deles decorrentes, o objeto da licitação deverá ser especificado de forma clara, precisa e objetiva, evitando-se descrições genéricas e insuficientes, que contrariam os princípios da administração pública.

§ 1º Os quantitativos dos itens das licitações realizadas pelos GCALC devem ser estimados,

mediante criterioso estudo de necessidades, com base em série histórica de contratações, e em atenção à previsão de disponibilidade orçamentária.

§ 2º O TR deverá ser assinado pelo militar elaborador, por um militar revisor, ou por comissão e, posteriormente, aprovado pelo OD da UGG.

§ 3º A designação da equipe para elaboração de TR deverá ser publicada em BI, mediante determinação do OD da UGG.

§ 4º Independente do objeto a ser licitado, deve estar expresso no edital, obrigatoriamente, o valor global estimado para a licitação.

Art. 13. Cabe ao OD da UGG fiscalizar as quantidades manifestadas pelas UGP e, após sua análise, prosseguir para a fase de confirmação de IRP, informando a data-limite às UGP.

Seção IV
Das Restrições

Art. 14. Não poderão ser objeto de licitação sob coordenação dos GCALC, em função de suas características e peculiaridades, as seguintes despesas:

I - aquisição de:

a) brindes;

b) gêneros alimentícios que não estejam previstos no Catálogo de Alimentos do Exército ou no Catálogo de Alimentos Complementares do Exército; e

c) bebidas alcoólicas;

II - contratação de serviços de **buffet**.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15. Compete à UGG:

I - planejar e conduzir os processos licitatórios sob seu encargo;

II - consolidar informações relativas à estimativa da aquisição de material e da contratação de serviços das UG integrantes do GCALC, de acordo com os respectivos DFD, PCA e ETP;

III - promover a adequação dos respectivos TR ou projetos básicos, para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

IV - avaliar a pertinência dos objetos e quantidades a serem licitados;

V - realizar pesquisa de mercado para identificação detalhada do objeto e do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas realizadas pelas UGP, quando for o caso;

VI - adotar as minutas da Advocacia-Geral da União atualizadas, para organizar o edital e seus anexos, submetendo-as à análise da Consultoria Jurídica da União, a fim de que seja emitido o devido parecer;

VII - realizar o lançamento da IRP, não podendo alterar os quantitativos informados no levantamento inicial;

VIII - informar, com antecedência, a data de abertura da IRP, possibilitando o planejamento das UGP para o cumprimento do prazo, estipulado pela própria UGG, para o preenchimento da manifestação, com prazo de 8 (oito) dias úteis, no mínimo, contados da data de divulgação da IRP no Portal de Compras do Governo Federal;

IX - ligar-se com o coordenador do GCALC ou coordenador-geral, caso julgado necessário, sempre que surgir fato que impeça a realização ou altere os processos licitatórios sob seu encargo;

X - informar às UGP, imediatamente após a conclusão das licitações, a entrada em vigor da ARP;

XI - enviar para as UGP as atas do pregão SRP, preferencialmente digitalizadas, assinadas pelo fornecedor e OD;

XII - tratar dos itens cancelados, no decorrer da validade da ARP, ou que apresentem problemas com fornecedores;

XIII - manter as UGP informadas acerca de alterações imprevistas ocorridas no processo licitatório;

XIV - realizar a gestão da ARP, em especial quanto ao remanejamento das quantidades previstas para os itens com preços registrados, mediante consulta entre os participantes da ARP, para a condução de eventuais renegociações dos preços registrados e prorrogação de sua vigência;

XV - definir os encargos a serem cumpridos na ARP e no contrato, conforme condições previstas no instrumento convocatório, para satisfação das necessidades da administração, o que compreende a execução do objeto contratual e todas as demais exigências que serão cobradas no contrato, durante sua vigência, tais como:

a) observância de dispositivos legais;

b) presença de informações necessárias e/ou condições usuais do mercado;

c) pagamento de tributos;

d) a manutenção das condições de habilitação;

e) a entrega de garantia contratual;

f) o cumprimento dos prazos estabelecidos; e

g) a qualidade e a especialidade dos materiais a serem empregados;

XVI - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

XVII - executar outras atividades determinadas pelo coordenador do GCALC ou pelo coordenador-geral.

Art. 16. Compete às UGP:

I - encaminhar à UGG:

a) os DFD e PCA com os quantitativos de itens a serem inseridos na licitação, baseados em série histórica, de pelo menos dois anos anteriores ao ano de realização do certame licitatório;

b) os ETP, em conformidade com a legislação vigente;

c) os dados sobre o local de entrega;

d) a pesquisa de preço, quando o serviço ou material for executado em município diferente da UGG; e

e) cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso;

II - incluir itens que não constam nas relações elaboradas pela UGG, conforme suas necessidades e características operacionais, especificando o item com os elementos necessários e suficientes para descrevê-lo, com o nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, com as respectivas unidades de medida, realizando a devida pesquisa de preços, de acordo com as normas em vigor;

III - assegurar que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados por autoridade competente;

IV - confirmar, mediante adesão à IRP, sua concordância com o objeto a ser licitado, os quantitativos, os preços estimados e a participação no certame licitatório;

V - tomar conhecimento da ARP, inclusive de eventuais alterações, para o fiel cumprimento de suas disposições e realização das aquisições e/ou contratações dela decorrentes;

VI - formalizar os contratos ou instrumentos equivalentes, responsabilizando-se pela gestão contratual;

VII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

VIII - executar outras atividades determinadas pelo coordenador do GCALC, pela UGG ou pelo coordenador-geral.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 17. São atribuições do coordenador-geral:

I - definir, para cada GCALC, por tempo determinado ou indeterminado, mediante publicação em BI, o seu coordenador, as quantidades de certames que deverão ser conduzidos, o período considerado, as UG componentes e o objeto de cada certame;

II - determinar, para cada certame, a UGG e as UGP, que podem ser em número variável dentro do(s) GCALC, com a devida publicação em BI;

III - fixar cronograma de trabalho do(s) GCALC e acompanhar seu desenvolvimento; e

IV - estabelecer reuniões periódicas.

Art. 18. São atribuições do coordenador de GCALC:

I - conferir os itens a serem licitados, com especial atenção ao planejamento do quantitativo a ser licitado, observado o previsto no art. 10 destas Normas;

II - orientar a UGG e as UGP na fase de levantamento de necessidades;

III - manter informado o coordenador-geral e o Centro de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército (CGCFEx) apoiador sobre o andamento das atividades do GCALC;

IV - orientar as atividades da UGG e das UGP em cada licitação, facilitando as ligações e os entendimentos entre os integrantes do GCALC;

V - manter o calendário de atividades atualizado;

VI - propor alterações e revisões do calendário de atividades, quando julgar necessário; e

VII - convocar as reuniões e conduzir os trabalhos do grupo.

CAPÍTULO V
DAS PRESCRIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os coordenadores-gerais poderão expedir diretrizes complementares a estas Normas, para otimizar a execução dos trabalhos dos respectivos GCALC, conforme as características locais.

Art. 20. É vedada a participação de vendedores, representantes ou consultores de empresas nas atividades dos GCALC.

Art. 21. Os CGCFEx deverão orientar e apoiar a implantação e o funcionamento dos GCALC.

Art. 22. Os procedimentos administrativos e operacionais, relativos às atividades, atos e decisões dos GCALC, deverão estar em consonância com a legislação vigente.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Economia e Finanças.